**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОСЛОВА**

**ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЛИЦА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПРИВРЕМЕНИХ И ПОВРЕМЕНИХ ПОСЛОВА У МИНИСТАРСТВУ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**

**СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА**

**Листа број 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Опис посла** | 1. Ажурирање базе података о чланству запослених и руководилаца у радним телима, одборима; пружање потребних информација обавештавање и пријављивање државних службеника на обуке које организује Национална академија за јавну управу; учешће у пословима који се односе на усклађивање рада унутрашњих јединица и сарадњу са органима државне управе, Високим службеничким саветом и Службом за управљање кадровима у области кадровских послова  2. Учествује у прикупљању материјала, вођењу и ажурирању неопходних евиденција, извештаја, финансијских образаца у вези са остваривањем права из радног односа везано за Министарство културе и информисања и установе културе;  Уношење и ажурирање података у Регистре запослених; припрема и уношење података за месечан извештај у Excel табеле за установе културе .  3. Аналитички послови у области људских ресурса;  Учешће у остваривању права запослених у државним органима, припрема анализа и информација о стању у области људских ресурса у Министарству културе и информисања и установама културе;  Прикупља и припрема неопходну документацију везану за остваривање права на накнаду трошкова запослених за превоз; остварује неопходну сарадњу са запосленима и релевантним организационим јединицама у Министарству, води евиденцију о истим и ажурира неопходне податке. |
| **2.** | **Потребна стручна спрема, потребно радно искуство** | Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету  5 година радног искуства у струци |
| **3.** | **Вештине** | Дигитална писменост |
| **4.** | **Додатна знања** | / |